



TERMO DE REFERÊNCIA - JUNHO de 2022

assistente de Comunicação: Instituto Comida do Amanhã

O Instituto Comida do Amanhã contrata **Assistente de Comunicação e Produção de Conteúdos** para desenvolver atividades relacionadas à **produção de conteúdos sobre projetos do instituto e temas correlatos**.

O/a assistente atuará remotamente, com possibilidade de participação presencial em eventos específicos. Atuará em articulação com a equipe de gerenciamento de projetos e prover conteúdo para a equipe de redes sociais e site sob supervisão e acompanhamento da diretoria do Instituto.

A função é para um período de 6 meses, renováveis, com um período inicial de 3 meses de avaliação e será acompanhada pela gerência de projeto e pela diretoria do Instituto.

O INSTITUTO

O Instituto Comida do Amanhã é um *think-tank* sem fins lucrativos, institucionalmente independente e apartidário, que apoia a transição para sistemas alimentares democráticos, saudáveis, socioambientalmente justos e responsáveis, inclusivos e empoderadores, biodiversos e culturalmente integrados.

A partir de uma visão sistêmica da alimentação, produzimos, adaptamos e comunicamos conteúdos e pesquisas; organizamos e facilitamos encontros, eventos, e territórios férteis de reflexão e proposição; participamos de debates de políticas públicas. Contando com uma grande rede de parceiros, atuamos de forma interdisciplinar e intersetorial para conscientizar e impactar indivíduos, instituições e tomadores de decisão, com dois objetivos específicos e interdependentes:

- promover uma mudança de comportamento e entendimento sobre a comida e seus impactos;
- advogar por políticas públicas centradas no direito à alimentação adequada.

Para mais informações visite nosso site comidadoamanha.org

1 - Especificação do objeto

Este Termo de Referência consiste na contratação de prestação de serviço de **assistente de comunicação** para o Instituto Comida do Amanhã com as seguintes atividades:

- pesquisa e monitoramento de conteúdos produzidos nacional e internacionalmente sobre temas correlatos à atuação do Instituto;
- leitura e decupagem de dados e tópicos relevantes, presentes em publicações nacionais e internacionais, sobre temas correlatos à atuação do Instituto;

- acompanhamento e monitoramento de encontros, reuniões, cúpulas, seminários e eventos afins, nacionais ou internacionais, relacionados a temas correlatos ao Instituto incluindo seus documentos preparatórios, cobertura de atividades principais e resultados publicados;
- redação de textos e artigos sobre temáticas correlatas à atuação do Instituto;
- produção de conteúdo escrito de análise sobre documentos, relatórios, pesquisas e afins relacionados aos temas de atuação do Instituto;
- elaboração de press releases sobre projetos ou atividades do Instituto;
- apoio na produção de relatórios, brochuras, artigos, apresentações e demais documentos escritos relacionados ou vinculados aos projetos e atuação do Instituto;

2 - Perfil

Procuramos quem tenha:

- formação: ensino superior compatível com a área de comunicação e produção de conteúdos - ou com áreas afins a sistemas alimentares (Nutrição, Geografia, Direito, Economia, Agronomia, Ecologia, Sociologia, Urbanismo, etc), com experiência comprovada em pesquisa, redação e produção de conteúdos - com preferência para profissionais de Comunicação, Jornalismo, e demais áreas relacionadas à produção de conteúdo escrito, ou com competências de escrita e com formação/experiência na área de sistemas alimentares;
- Capacidade de elaboração de análises e de sínteses de documentos;
- Capacidade de interpretação de dados e tradução de conhecimento técnico em texto descritivo;
- Capacidade de resposta a demandas com tempo limitado de forma dinâmica;
- Capacidade de organização e de autogestão do tempo e de prioridades;
- Boa capacidade de relacionamento e comunicação;
- Experiência de trabalho e/ou projetos realizados remotamente;
- Inglês avançado (boa compreensão na leitura e boa capacidade de escrita);
- Capacidade de trabalhar no ambiente google drive, gmail e whatsapp;
- Personalidade proativa, capacidade de resolução de problemas, organização e curiosidade;
- Criatividade, capacidade de propor ideias inovadoras;
- Disposição e vontade de aprendizado contínuo;
- Esteja totalmente aberta a trabalhar com temas, pessoas e processos diversos - não é aceito nenhum tipo de discriminação, preconceito ou intolerância com o diferente, o diverso, o múltiplo;
- Experiência e/ou conhecimento em escrita SEO é valorizada.

3 - perfil de interesses

É necessário que o/a candidato/a tenha conhecimento, experiência e/ou interesses alinhados com a atuação do Instituto, nomeadamente:

- Interesse e conhecimento em temas de sistemas alimentares, mudança climática e recursos naturais, agricultura urbana, cultura alimentar, sustentabilidade;
- conhecimento básico sobre ODS, agenda global, e demais temas contemporâneos relacionados com sustentabilidade e sistemas alimentares;
- Pensamento sistêmico e visão integrada dos desafios contemporâneos;
- conhecimento sobre os projetos e ações do Instituto CdA.

formação complementar ou especialização em temas correlatos é valorizado.

Incentivamos enfaticamente a candidatura de pessoas pretas, pardas e indígenas e de territórios fora do eixo Rio-São Paulo.

4 - Prazos, pagamento e remuneração

O contrato de prestação de serviço tem a duração inicial de 6 meses, renováveis e prevê uma dedicação estimada de 20h/semanais - 4h/diárias. A remuneração mensal é de R\$2.500 e o pagamento realizado mediante emissão de NF/ CNPJ, pago no final de cada mês de prestação de serviço.

5 - Critérios de seleção

A seleção do(a) candidato(a) para a vaga será feita através da análise da carta de interesse, currículo e texto (vide item 6).

6 - Candidatura

Envie seu CV atualizado - máx de 2 páginas, uma carta de interesse na vaga (máx 1 página) (máx. 2mb por arquivo) e um texto (post, artigo, relatório, pesquisa, etc), publicado ou não, que tenha escrito e que esteja alinhado com o perfil desejado da vaga. Todos os arquivos deverão ser enviados em formato PDF para o email info.comidadoamanha@gmail.com com o enunciado de email :

“[SEU NOME]_ASSISTENTE_COMUNICACAOeCONTEUDOS”

aceitamos candidaturas até o dia 30 de Junho de 2022.